

## مذكرات جلب

يلتقي حضور الأشخاص التالية أسماؤهم في الوقت المعين لرؤية الدعاوى المقامة عليهم لأن لم يحضروا تجري عليهم الأحكام المنصوصة في قانون أصول المحاكمات الجزائية

الاسم	الحكمة	التاريخ	الاسم	نوع الجريمة
أبو محمد رمانة	صلح جزاء عمان	١٩٧٩/٧/٢٨	٩ صباحا	جزائية
الحاجي عزيز مصطفى	بداية جزاء عمان	١٩٧٩/٧/٢٩	"	"
محمد محمود سعيد	"	"	"	"
فاطمة أحمد حسن	"	"	"	"
الياس حبيب عيد	"	"	"	"
محمود محمد محمد الحارثي	صلح جزاء الزرقاء	١٩٧٩/٧/٣٠	"	تسبب بالوفاء
توفيق محمد	"	١٩٧٩/٨/١١	"	جزاء
طلال أحمد عيد الله	"	"	"	"
عبد المنعم داود عيد الله	امانة العاصمة	١٩٧٩/٧/٣٠	"	سير
خلف التوايه ( أبو الفهد )	الجوارك البدائية	١٩٧٩/٨/٧	"	صحة
محمد مقضي حسن الشناق	صلح السلط	١٩٧٩/٧/٢٩	"	التحريب
حسين محمود مصطفى قطيشات	بداية جزاء عمان	١٩٧٩/٨/٧	"	التسبب في الإلقاء
بسام شامخ عيد ربه	صلح جزاء عمان	١٩٧٩/٨/٣٠	"	الإلقاء البالغ
محمود محمد عوض ماطر	صلح العقبة	١٩٧٩/٧/٢٩	"	التعدي على أموال الدولة
			"	الإلقاء وسوء السيرة بدورهم

# الجريدة الرسمية للمملكة الأردنية الهاشمية

عمان : الأربعاء ٨ رمضان سنة ١٣٩٩ هـ . الموافق ١ آب سنة ١٩٧٩ م . العدد ٢٨٧٤

## الفهرس

نظام رقم (٦٨) لسنة ١٩٧٩	نظام معدل لنظام مركز التدريب الاحصائي الاردني	صفحة
نظام رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٩	نظام موظفي مؤسسة التدريب المهني	١٢٧٦
نظام رقم (٧٠) لسنة ١٩٧٩	نظام موظفي المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي	١٤٧٨
لمصحح خطأ		١٤٩٣
		١٥٠٩

هذا من الأصول

## نص المرسوم الملكي رقم ١٠٦ لسنة ١٩٦٦

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٦٦/٦/٢٤

أمر بوضع النظام الآتي : -

نظام معدل رقم (٦٨) لسنة ١٩٧٩

### نظام معدل لنظام مركز التدريب الاحصائي الاردني

المادة ١ - يسمى هذا النظام ( نظام معدل لنظام مركز التدريب الاحصائي الاردني ) ويقرأ مع النظام رقم (١٠٦) لسنة ١٩٦٦ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديلات كنظام واحد ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يلغى نص الفقرة (أ) من المادة (٦) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : -

أ - ان يكون الطالب حائزا على شهادة الدراسة الثانوية العامة او ما يعادلها كحد ادنى للقبول في السنة الدراسية الاولى / على انه لا يجوز له الالتحاق بالنسبة الدراسية الثانية في المركز الا اذا انهى السنة الاولى او ما يعادلها بالمعدل الذي يقرره الوزير بتعليمات يصدرها بناء على تنسيب اللجنة ، وتقرر اللجنة في بداية كل عام دراسي الاقصى والشروط الاخرى التي يتم بموجبها قبول الطلبة في السنة الثانية .

المادة ٣ - يلغى نص المادة (١٤) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : -

#### المادة ١٤ - اسس النجاح

تحدد علامات النجاح بما في ذلك العلامة الدنيا للنجاح والعلامة النهائية لاي موضوع وعلامة الامتحان السنوي والمعدل العام والتقدير العام وغير ذلك من اسس النجاح بموجب تعليمات يصدرها الوزير بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ٤ - يلغى نص الفقرة (ج) من المادة (١٥) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : -

ج - اذا بلغ تقصير الطالب في نهاية الفصل الاول نصف المواد المقررة فيه فيفصل من المركز .

### الحسين بن طلال

١٩٧٩/٦/٢٤

وزير العدل ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء بالوكالة احمد عبد الكريم الطراونة  
وزير الاعلام  
وزير الخارجية والدفاع  
وزير الاعمال  
مفتي ابو عوده  
مفتي بدران

وزير التكوين  
وزير الاوقاف والشؤون والمؤسسات الاسلامية  
وزير الاعمال  
عصام العجلوني  
وزير الانشاء والتعمير ووزير دولة للشؤون الخارجية  
حسن ابراهيم

وزير السياحة والتجارة  
وزير الثقافة والشباب  
وزير الشؤون البلدية والتروية  
وزير الصحة الداخلية  
نجم الدين الدجاني  
الشيخ فواز شرف  
ابراهيم ايوب  
عبد الرؤوف الروابدة سليمان عرار

وزير الزراعة ووزير التربية والتعليم بالوكالة  
وزير النقل  
وزير الاشغال العامة  
وزير المالية  
سيد النسل  
حكمت السكاك  
علي سحيم  
سعيد بينو  
محمد الدباس

هكذا من الشاهلي



## نظام موظفي مؤسسة التدريب المهني

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ماقدره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/٧/١

تأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٩

## نظام موظفي مؤسسة التدريب المهني

صادر بالاستناد الى المادة (١٣) من قانون مؤسسة التدريب المهني رقم (٣٥) لسنة ١٩٧٦

### الفصل الاول

#### تعريف

- المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام موظفي مؤسسة التدريب المهني لسنة ١٩٧٩) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية
- المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك .

- المؤسسة : مؤسسة التدريب المهني
- المجلس : مجلس ادارة المؤسسة
- الرئيس : رئيس المجلس
- المدير العام : مدير عام المؤسسة
- الملاك : مجموع المراكز المقررة في الدرجات والفتات المنصوص عليها في هذا النظام .
- اللجنة : لجنة للموظفين المؤلفة بمقتضى احكام هذا النظام
- الموظف : كل شخص يمين بقرار من المرجع المختص في احدى الوظائف المدرجة في ملاك المؤسسة
- اللجنة الطبية : اللجنة الطبية الحكومية المختصة

المادة ٣ - مع مراعاة احكام المادة (٤) من هذا النظام تسري احكام هذا النظام على جميع الموظفين الذين يتقاضون رواتبهم من موازنة المؤسسة .

المادة ٤ - ١ - تطبق احكام نظام الخدمة المدنية المعمول به على موظفي المؤسسة في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام

ب - تحقيقا للغايات المقصودة في الفقرة (أ) من هذه المادة يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء، ويمارس الرئيس صلاحيات الوزير المختص كما يمارس المدير العام صلاحيات الوكيل

### الفصل الثاني

#### ملاك المؤسسة

المادة ٥ - ١ - يقسم موظفو المؤسسة الى :

١ - موظفين مصنفين

وهم الذين يعينون في وظائف دائمة مصنفة وفقا للدرجات المبينة في المادة (٦) من هذا النظام

٢ - موظفين غير مصنفين :

وهم الذين يعينون في الفتات المنصوص عليها في المادة (٧) من هذا النظام

٣ - موظفين بعقود :

وهم الذين يعينون بوظائف لمدة محدودة بموجب عقود للقيام باعمال ومهام على حساب المخصصات المرصودة في موازنة المؤسسة لهذا الغرض .

ب - يحق للمدير العام تعيين اشخاص للعمل في المؤسسة لقاء اجور يومية ويخضعون لقانون العمل المعمول به.

المادة ٦ - ١ - تحدد درجة الموظف المصنف وراتبه وزياداته السنوية كما يلي :

الدرجة	ادنى مربوطها بالدينار	اعلى مربوطها بالدينار	الزيادة السنوية بالدينار
الاولى	١٩١	٢٦٣ر٥	٨ر٥
الثانية	١٣٤	١٨٣ر٥	٥ر٥
الثالثة	٩٣	١٢٩ر٥	٤ر٥
الرابعة	٦٤	٨٨ر٥	٣ر٥
الخامسة	٤٥	٦٠ر٥	٢ر٥
السادسة	٣٥	٤٣ر٥	٢ر٥

ب - يقرر المجلس عدد الوظائف المصنفة في كل درجة بناء على تنسيب المدير العام .

المادة ٧ - ١ - تحدد فتات الموظف غير المصنف وراتبه وزياداته السنوية كما يلي :-

لقبه	اسم الوظيفة	ادنى مربوطها بالدينار	اعلى مربوطها بالدينار	زيادتها السنوية بالدينار
الاولى	مدرب مهني	٨٢	١٢٤	٣ر٥
الثانية	مساعد مدرب	٤١	٩١	٢ر٥

مهني سائق سيارة

طاهي مقصف ،

مأمور مقسم

دستاني

حارس مدني

مراسل

سائق دراجه

الثالثة

٣١

٦١

١ر٥

ب - يقرر المجلس عدد الوظائف غير المصنفة في كل فئة بناء على تنسيب المدير العام

المادة ٨ - في حالة وصول الموظف الى اعل مرتبة الدرجة التي يشغلها وليس بالامكان ترفيعه الى الدرجة الاعلى لاي سبب من الاسباب ، فيمنح زيادته السنوية كما هي مقررة لدرجته لمدة اقصاها خمس سنوات .

المادة ٩ - تؤلف في المؤسسة لجنة تسمى ( لجنة الموظفين ) يعين المجلس رئيسا لها واربعة اعضاء من كبار موظفي المؤسسة بناء على تنصيب المدير العام ، وتتخذ قراراتها بالاجماع او بالاكثرية .

المادة ١٠ - تختص اللجنة بتقديم التنسيب في الامور التالية :-

- ١ - تعيين الموظفين وترقيتهم وتعديل رواتبهم وانهاء خدماتهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم .
- ب- ترشيح الموظفين للبعثات التدريبية والعلمية
- ج- اي مهام اخرى يهيئها المدير العام على اللجنة مما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى احكام القانون او هذا النظام .

### الفصل الثالث

#### تعيين الموظفين

المادة ١١ - ١ - يعين الموظفون للمصنفون في الدرجات الاولى والثانية والثالثة والموظفون بعقود الذين تزيد رواتبهم عن مائة دينار بقرار من المجلس بناء على تنصيب اللجنة

ب- يتم تعيين باقي الموظفين في المؤسسة بقرار من المدير العام بناء على تنصيب اللجنة .

المادة ١٢ - لا يجوز تعيين اصحاب المؤهلات المبينة ادناه في الوظائف المصنفة في المؤسسة بدرجات ورواتب تزيد عن الدرجات العالية :-

- ١ - خريج المدارس الاعدادية والحائز بعد ذلك على شهادة مدرسية اختصاصية او مهنية بعد دراسة ثلاث سنوات او ما يعادلها في احدى مربوط الدرجة السادسة .
- ب- حامل شهادة الدراسة الثانوية الاردنية العامة ( التوجيهي / الفرع المهني ) او ما يعادلها براتب السة الثالثة من الدرجة السادسة .
- ج - خريج المعاهد التي مدة الدراسة المهنية الكاملة فيها سنة واحدة بعد شهادة الدراسة الثانوية الاردنية العامة او ما يعادلها براتب السنة الخامسة من الدرجة السادسة .
- د - خريج المعاهد التي مدة للدراسة المهنية الكاملة فيها سنتان بعد شهادة الدراسة الثانوية الاردنية العامة او ما يعادلها براتب السنة الثانية من الدرجة الخامسة .
- هـ - خريج المعاهد التي مدة الدراسة المهنية الكاملة فيها ثلاث سنوات بعد شهادة الدراسة الثانوية الاردنية العامة او ما يعادلها براتب السنة الرابعة مع الدرجة الخامسة .
- و - خريج الجامعات والكليات العالية الذي يحمل الشهادة الجامعية الاولى ( بكالوريوس او ليسانس ) في احدى مربوط الدرجة الرابعة .
- ز - خريج الجامعات والكليات العالية الذي يحمل شهادة الدبلوم للدراسات العليا بعد الحصول على الشهادة الجامعية الاولى براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة .
- ح - خريج الجامعات والكليات العالية الذي يحمل الشهادة الجامعية الثانية ( الماجستير ) براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة .

ط - حامل شهادة الدكتوراه براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة .

ي - خريج الجامعات والكليات العالية الذي يحمل الشهادة الجامعية الاولى في حقل الهندسة براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة .

ك - خريج الجامعات والكليات العالية الذي يحمل شهادة الدبلوم للدراسات العليا في حقل الهندسة بعد الحصول على الشهادة الجامعية الاولى براتب السنة السابعة من الدرجة الرابعة .

ل - خريج الجامعات والكليات العالية الذي يحمل الشهادة الجامعية الثانية ( الماجستير ) في حقل الهندسة في احدى مربوط الدرجة الثالثة .

م - حامل شهادة الدكتوراه في حقل الهندسة براتب السنة الثامنة من الدرجة الثالثة .

المادة ١٣ - لا يجوز ان يعين موظف بالدرجة الاولى او بالدرجة الثانية او يرفع الى اي منها الا اذا كان حائزا على الشهادة الجامعية الاولى على الاقل .

المادة ١٤ - يجوز الاخذ بالخبرة العملية مع الاعيار في تحديد الدرجة او راتب المرشح لاي وظيفة في المؤسسة شرطية ان تكون الخبرة مما يتطلبها العمل في المؤسسة وان يعتمد في ذلك تحديد المؤهل العلمي الاخير او الخبرة اللاحقة لاي مؤهل علمي سابق ايها افضل لمصلحة في التعيين .

المادة ١٥ - ١ - عند تعيين الموظف في المؤسسة لأول مرة يكون تحت التجربة لمدة ستة اشهر ويصبح الموظف متبعا تلقائيا في الخدمة اعتبارا من تاريخ انتهاء مدة التجربة ، وذلك اذا لم يصدر قرار بانتهاء خدمته وتعتبر مدة التجربة قبل التثبيت جزءا من خدمة الموظف الفعلية .

ب- يجوز انهاء خدمات الموظف لعدم كفايته او لسوء سلوكه خلال مدة التجربة بقرار من المرجع المختص بتعيينه ولا يحق له المطالبة بأي تعويض نتيجة لذلك ، كما يجوز اعادة تعيينه مرة اخرى .

ج - اذا اعيد تعيين الموظف الذي لم يكمل مدة تجريبته الاولى فيجب ان يوضع تحت التجربة من جديد كما يوضع تحت التجربة مجددا كل من امضى خارج المؤسسة مدة تزيد عن ثلاث سنوات .

### الفصل الرابع

#### الزيادة والترقيع والمكافأة

المادة ١٦ - يحدد اليوم الاول من شهر كانون الثاني من كل سنة موعدا لمنح الزيادة السنوية العادية للموظف ، ويمنح الموظف زيادة نسبية لا تقرب نصف دينار او دينار حسب مقتضى الحال عن المدة الواقعة بين تاريخ تعيينه والحادي والثلاثين من شهر كانون الاول من تلك السنة وتمنح الزيادة السنوية العادية للموظف بقرار من المدير العام بناء على تنصيب الرئيس المباشر للموظف .

المادة ١٧ - يجري اعداد تقارير سنوية عن عمل ومولوك جميع الموظفين في الدرجات الثانية الى السادسة والموظفين غير المصنفين حسب النماذج المقررة وتقدر كفاءة الموظف باحدى التقديرات التالية :- جيد ، مناسب ، ضعيف .

المادة ١٨ - يبين الموظف الذي يرد عنه تقرير بدرجة ( ضعيف ) الى مظاهر تقصيره ويطلب منه تحسين عمله وللاي تقصيره . واذا ورد عنه بعد ذلك تقرير بدرجة ( ضعيف ) للجنة ان تنسب بانتهاء خدماته .

هكذا من الشرح



المادة ١٩ - يجوز للمدير العام ان يمنح الموظف الذي يبدى جدارة في عمله زيادة سنوية اضافية واحدة كما هي مقررا لدرجته او لفته على ان يكون قد ورد عنه تقريران سنويان متتاليان من رئيسه المباشر بدرجة (جيد) وعلى ان لا يحصل على اكثر من زيارتين اضافيتين خلال مكنة في الدرجة الواحدة ، وتمنح هذه الزيادة في اليوم الاول من شهر كانون الثاني من السنة .

المادة ٢٠ - ١ - يتم رفيع الموظفين الى الدرجات الاولى والثانية والثالثة بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .  
ب - يتم رفيع بقية الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ٢١ - ١ - يجوز رفيع الموظف المصنف من درجة الى درجة اعلى شاغره اذا كان مستوفيا للشروط التالية :-  
١ - ان يكون قد امضى في خدمة المؤسسة مدة سنة على الاقل ، على ان لا يقل راتبه الشهري عن راتب السنة الرابعة من الدرجة التي يشغلها .

٢ - ان يكون آخر تقرير سنوي ورد عنه تقدير جيد .

ب - بحسب راتب السنة الرابعة من اي درجة كما يلي :

رأب ادنى مربوط الدرجة مضافا اليه الحد الاقصى لثلاث زيادات سنوية عادية .

ج - يراعى في تقييم عمل اي موظف لغايات ترفيعه المؤهلات العلمية الحاصل عليها والكفاءة في العمل والاقدمية في الدرجة .

المادة ٢٢ - ١ - اذا حصل موظف على مؤهل علمي جديد اعلى من المؤهل الذي يحمله ويتصل مباشرة بعمل المؤسسة فيجوز للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة منح الموظف الراتب المقرر للشهادة التي حصل عليها حسب احكام هذا النظام اذا كان الراتب الذي كان يقاضاه اقل من راتب الشهادة ، اما اذا كان راتبه مساويا للراتب المقرر لتلك الشهادة او يزيد عليه فيجوز منحه ما يلي :

١ - زيادة سنوية واحدة اذا حصل على شهادة البكالوريوس او الدبلوم .

٢ - زيارتين سنويتين اذا حصل على شهادة الماجستير شريطة ان لا يكون قد حصل على زيادة الدبلوم المنصوص عليها في البند ( ١ ) من هذه الفقرة والا فيعمل زيادة سنوية واحدة .

٣ - ثلاث زيادات سنوية اذا حصل على شهادة الدكتوراه شريطة الا يكون قد حصل على زيادات الدبلوم والماجستير المقررة في البندين ( ٢ و ١ ) من هذه الفقرة . اما اذا كان الموظف قد حصل على ذلك فيمنح فرق عدد الزيادات بحيث لا يتجاوز مجموع ما يمنح له ثلاث زيادات سنوية .

ب - يجوز تصنيف الموظف غير المصنف اذا حصل على مؤهل علمي او فني يؤهله للتعيين في الوظائف المصنفة .

المادة ٢٣ - ١ - يجوز منح الموظف زيادة سنوية واحدة في اي من الحالتين التاليتين : -

١ - اذا اكل بنجاح دورة تدريبية تتصل بطبيعة عمله لا تقل مدتها عن اربعة اشهر او ما يعادلها او ( ١٩٢ ) ساعة تدريبية فعلية او ما يعادلها من الساعات المعتمدة .

٢ - اذا حضر دورة تدريبية او اكثر تتصل بطبيعة عمله لمدة لا تقل عن ستة اشهر او ما يعادلها ولا يتطلب اشراكه فيها اجتياز امتحانات او اختبارات مقررة و ثبت انه داوم ما لا يقل عن ٨٠ ٪ من مدة الدورة او الدورات .

ب - لغايات هذه المادة تعني عبارة الساعة المعتمدة : وحدة دراسية تدريبية تتكون من ستة عشر ساعة دراسية تدريبية صيفية مقررة في منهاج الدورة او ( البرنامج ) وتتطلب دراسة خارجية مراقبة لعدد الترتين ولثلاثين ساعة .

المادة ٢٤ - ١ - تتحمل المؤسسة نفقات تركيب الهواتف ونقلها ورسوم الاشتراك فيها واجور المخابرات الرسمية ذلك للمدير العام ولاي موظف آخر يرى المجلس ضرورة وجود هاتف في منزله .

ب - يجوز للمدير العام صرف ملابس للموظفين غير المصنفين حسب التعليمات التي يقررها .

### الفصل الخامس

#### النقل والتكليف والانتداب والاعارة

المادة ٢٥ - يجوز للمدير العام ان ينقل اي موظف من وظيفة الى اخرى من نفس المستوى وبنفس الدرجة والراتب ومن مركز عمله الى مركز عمل آخر داخل المملكة وفقا لمتطلبات العمل ومصلحة المؤسسة .

المادة ٢٦ - للمدير العام عند شعور وظيفة لاي سبب كان ، تكليف موظف آخر للقيام بها اثناء الدوام الرسمي وذلك بالاضافة الى وظيفته الاصلية . ولايتقاضى الموظف المكلف اي علاوات او مكافآت لقاء قيامه بالاعمال الاضافية التي كلف بها .

المادة ٢٧ - ١ - للمدير العام انتداب اي موظف للعمل في احدى الدوائر الحكومية او المؤسسات العامة الرسمية بعد موافقة الموظف والشروط التي يقررها المدير العام على ان لا تتجاوز مدة الانتداب سنة واحدة .

ب - يتقاضى الموظف المنتدب رواتبه وعلاواته ومكافآته المستحقة من المؤسسة .

المادة ٢٨ - يجوز للمجلس الموافقة على اعارة اي موظف مصنف للخدمة في الدوائر والمؤسسات الحكومية الاقتصادية والمالية والدولية او الاقليمية او المحلية وذلك بناء على طلبها وبعد موافقة الموظف وراعى في ذلك ما يلي :

أ - يقرر المجلس مدة الاعارة وشروطها الاخرى على ان لا تتجاوز مدتها ثلاث سنوات ، ولايجوز اعارة الموظف بعد تلك المدة الا بعد مرور ثلاث سنوات على تاريخ انتهاء اعارته الاخيرة .

ب - تعتبر المدة التي يقضيها الموظف معارا لخدمة في المؤسسة ، وتحسب لغايات استحقاق الزيادة السنوية والرفيع .

ج - لايتقاضى الموظف المعار طيلة مدة اعارته من المؤسسة اي جزء من راتبه وعلاواته ومكافآته ولا يستحق اي اجازات عن مدة الاعارة .

د - يعاد الموظف عند انتهاء اعارته الى وظيفته السابقة او الى وظيفة مناسبة اخرى ذات راتب يعادل راتبه الذي كان يستحقه لو لم يجر اعارته .

هـ - باستثناء ما ورد في هذه المادة ، لايستفيد الموظف طيلة مدة اعارته من اية حقوق او امتيازات نص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه بما في ذلك صندوق الادخار والمعالجة الطبية .

و - تم اعارة المدير العام بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب المجلس وتنطبق عليه احكام لاعاره المنصوص عليها في هذا الفصل .

هكذا من العمل



## الفصل السادس

## الدوام والاجازات

المادة ٢٩- ١ - تنظم شؤون الدوام والاجازات لموظفي المؤسسة بمقتضى تعليمات يصدرها المجلس.

ب- اذا تغيب الموظف عن العمل بعذر مشروع فعليه ان يعلم رئيسه المباشر بذلك فوراً بأي وسيلة قبل انقضاء يوم العمل التالي على تغيبه وان يثبت ذلك بتعبئته النموذج المقرر لهذه الغاية حال التحصاته بمركز عمله .

المادة ٣٠- ١ - يعتبر الموظف فاقدا لوظيفته اذا تغيب عن عمله دون سبب مقبول اكثر من خمسة عشر يوما متفرقة خلال السنة الواحدة او اكثر من سبعة ايام متتالية ويصدر القرار في هذه الحالة من قبل المرجع المختص بالتعيين .

ب- لا يستحق الموظف اي رواتب او علاوات او مكافآت عن المدة التي يتغيب فيها عن مركز عمله الرسمي دون عذر مقبول.

المادة ٣١- يستحق المدير العام والموظفون في المؤسسة اجازاتهم السنوية العادية كما يلي :

أ - المدير العام	٣٠ يوم عمل
ب- ١ - الموظف من الدرجة الاولى او الثانية	٢٦ يوم عمل
٢ - الموظف من الدرجة الثالثة او الرابعة	٢٢ يوم عمل
٣ - الموظف من الدرجة الخامسة او السادسة والموظف غير المصنف.	١٨ يوم عمل

المادة ٣٢- يمنح الموظف اجازة مرضية بقرار من الطبيب المعتمد من المؤسسة اذا كانت مدة الاجازة لا تزيد عن اسبوع واحد وعلى ان تحسم من اجازته السنوية العادية واذا زادت عن ذلك لتمنح من اللجنة الطبية:

المادة ٣٣- يتقاضى الموظف الاجازة مرضية راتبه كاملا مع العلاوات من الشهور الستة الاولى ، ونصف راتبه مع العلاوات وكامل العلاوة الماثلة عن المدة التي يقضيها في المرض بعد ذلك لغاية ستة اشهر اخرى ويعتبر بدء مدة الاجازة المرضية من التاريخ الذي تحدده اللجنة الطبية.

المادة ٣٤- ١ - اذا لم يشف الموظف من مرضه بعد انتهاء مدة السنة المبينة في المادة (٣٣) من هذا النظام فعاد معانيته من قبل اللجنة الطبية فاذا وجدت لدى معانيته مرة ثانية ان مرضه غير قابل للشفاء فتنتهي خدماته بقرار من المجلس اذا كان من موظفي الدرجة الاولى او الثانية او الثالثة ، وقرار من المدير العام بالنسبة لموظفي الدرجة الرابعة:

ب- اذا وجدت اللجنة الطبية لدى معاناة الموظف بعد مرور السنة المشار اليها ان مرضه قابل للشفاء ولكنه ليس قادرا على استئناف عمله فالمجلس يحدد اجازته المرضية مدة اخرى لا تتجاوز ستة اشهر بدون راتب وعلاوات باستثناء العلاوة الماثلة التي يجب ان تدفع كاملة في جميع الاحوال.

ج- لا يجوز انهاء عمل الموظف لعدم لياقته الصحية ولو قررت اللجنة الطبية انه اصبح عاجزا عن القيام بمهام وظيفته وانه لا فائدة ترجى من تمديد اجازته المرضية الا بعد ان يكون قد اعطي اجازة مرضية لا تقل عن ستة اشهر براتب كامل مع العلاوات كحد ادنى وذلك من التاريخ الذي تحدده اللجنة الطبية كبداءة لمدة اجازته المرضية.

المادة ٣٥- للرئيس بتنصيب من المدير العام والسبب طارئ في حالة عدم استحقاق الموظف اجازة عادية ان يمنحه اجازة مرضية براتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز اسبوعا في السنة وبدون راتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز ثلاثة اسابيع في السنة .

المادة ٣٦- ١ - يجوز منح الموظف اجازة دراسية او اكثر بدون راتب او علاوات لمدة لا تزيد في مجموعها على سنتين خلال خدمته بغية تحسين مستواه الثقافي او العملي او المهني او المهني اذا كان للتجسين علاقة مباشرة بواجبات المؤسسة وتمنح تلك الاجازة بقرار من الرئيس بناء على تنصيب المدير العام ولا يتقاضى الموظف الاجازة دراسية علاوة سفر واجور انتقال او اي علاوات اخرى، ولا تعتبر تلك الاجازة جزءا من خدمته الفعلية في المؤسسة.

ب- اذا كانت الاجازة الدراسية يقصد الحصول على شهادة الدكتوراه فيجوز تمديدتها لسنة ثالثة .

ج- لا يجوز منح الموظف اجازة دراسية الا اذا اكمل مدة لا تقل عن ثلاث سنوات في خدمة المؤسسة وحصل على وثيقة قبول رسمية من الجهة التي يرغب الدراسة او التدريب فيها .

د- على الموظف بعد انتهاء اجازته الدراسية ان يقدم وثيقة مصدقة من الجهة التي درس او تدرب فيها تبين سير دراسته او تدريبه الى المؤسسة واذا قصر عن ذلك خلال مدة شهرين من انتهاء اجازته فيعتبر فاقدا لوظيفته من تاريخ بدء اجازته

هـ - يجوز ملء وظيفة الموظف الذي اجيز اجازة دراسية بصورة مؤقتة بموجب عقد او وكالة ولمدة لا تزيد عن مدة الاجازة الدراسية ولا يجوز ملء الوظيفة باكثر من موظف واحد ، على ان ينص العقد على انتهاء خدمة الموظف المتعاقد في حالة الناء اجازة الموظف قبل انقضاء مدتها المقررة.

المادة ٣٧- تستحق الموظفة الحامل عند الولادة اجازة امومة اقصاها اربعون يوما براتب كامل مع العلاوات بناء على تقرير طبي من طبيب او قابلة قانونية ولا تعتبر هذه الاجازة جزءا من الاجازة السنوية العادية .

المادة ٣٨- للرئيس منح الموظف الذي يود اداء فريضة الحج اجازة لا تزيد مدتها عن ثلاثة اسابيع براتب كامل مع العلاوات بالإضافة الى الاجازة العادية التي يستحقها ولا تمنح هذه الاجازة للموظف الا مرة واحدة طيلة مدة خدمته في المؤسسة .

المادة ٣٩- تسري احكام الاجازات المرضية والدراسية واجازة الحج على المدير العام :

المادة ٤٠ - تنظم جميع الشؤون الاخرى للاجازات بتعليمات يصدرها المدير العام .

## الفصل السابع

## المعالجة الطبية

المادة ٤١- ١ - تؤمن المؤسسة الرعاية الطبية للمدير العام والموظفين وفقا للتعليمات التي يضعها المجلس بما في ذلك تحديد المبالغ التي يترتب اقتطاعها شهريا من رواتبهم مقابل تلك الرعاية :

ب- لغايات تطبيق احكام الفقرة (أ) من هذه المادة ، تشمل عائلة الموظف ما يلي :-

١ - الزوجة

٢ - الاولاد حتى سن الحادية والعشرين اذا كانوا يعيشون معه ويتولى اعالتهم .

٣ - الوالدين اللذين يعيلهما الموظف .

هكذا من الشاهل

المادة ٤٢ - اذا رأت اللجنة الطبية ضرورة معالجة الموظفين خارج المملكة فتدفع المؤسسة .

أ - جميع نفقات السفر والفحوص والاستشفاء الطبي وجميع نفقات المستشفى الاخرى اذا تمت المعالجة في المستشفى .

ب - جميع نفقات السفر والفحوص والمعالجة وأمان الادوية بالإضافة الى كامل علاوات السفر المقررة بموجب هذا النظام ، عن كل ليلة يقضيها في الخارج لغايات المعالجة اذا كانت المعالجة تتم خارج المستشفيات .

#### الفصل الثامن

##### اجور الانتقال والسفر وبدلاته

المادة ٤٣ - أ - تؤدي للموظف عند نقله من مكان الى آخر داخل المملكة اجور انتقاله وافراد أسرته ونقل امتعته البيتية من مركز اقامته او وظيفته الى المركز الذي نقل اليه وفقاً للترتيب التالي :

الدرجة	سيارة ركوب	بالقطار	سيارة شحن
موظف الدرجة الاولى او الثانية او الثالثة	كاملة ( او مقعد لكل فرد من افراد أسرته ايها افضل له )	اولى	حمولة ١٢ طن
موظف الدرجة الرابعة او الخامسة او السادسة وبقيّة الموظفين	مقعد له ولكل فرد من افراد أسرته	ثانية	١٠ طن

ب - تطبق التعرفة المقررة في وزارة المالية لسيارات الركوب وسيارات الشحن .

المادة ٤٤ - للمدير العام ان يمنح علاوة نقل شهرية لاي من مشغلي الدرجات التالية لتغطية تكاليف تنقلهم في مهامهم الرسمية اثناء الدوام الرسمي او بعده حسب الترتيب التالي :

الدرجة الاولى	٢٠ ديناراً
الدرجة الثانية	١٥ ديناراً
الدرجة الثالثة	١٠ ديناراً

ويوقف صرف هذه العلاوة عن المدة التي يتغيب فيها الموظف عن مركز عمله لمدة تزيد عن شهر واحد.

المادة ٤٥ - أ - تصرف اجور كيلومترية بالمعدل المقرر للدوائر الحكومية للموظفين الذين يتقاضون العلاوات الشهرية للقطوعة المنصوص عليها في المادة (٤٤) من هذا النظام وذلك في حالة استعمال سياراتهم في اعمال رسمية للمؤسسة خارج حدود مناطق البلديات التي تقع مراكز اعمالهم فيها .

ب - تصرف اجور كيلومترية بالمعدل المقرر بالدوائر الحكومية للموظفين الذين يستعملون سياراتهم الخاصة في تأدية اعمال رسمية للمؤسسة داخل او خارج حدود مناطق البلديات التي تقع مراكز اعمالهم فيها ، وذلك اذا كانوا لا يتقاضون العلاوات الشهرية المقطوعة المنصوص عليها في المادة (٤٤) من هذا النظام .

المادة ٤٦ - يسمح للموظف عند سفره داخل او خارج المملكة في مهمة رسمية باستعمال وسائل السفر وفقاً للترتيب التالي :-

الدرجة	سيارة ركوب	بالقطار	بالباخرة	بالطائرة
موظف الدرجة الاولى	كاملة	اولى	اولى	اولى
موظف الدرجة الثانية او الثالثة	كاملة	اولى	ثانية	سياحية
الموظفون الآخرون	مقعد	ثانية	سياحية	سياحية

المادة ٤٧ - أ - اذا كلف او انتدب او استدعي موظف للقيام بعمل رسمي في غير مركز عمله الرئيسي داخل المملكة فتدفع له علاوات السفر التالية عن كل ليلة :-

موظف الدرجة الاولى	١٠ دنانير
موظف الدرجة الثانية او الثالثة	٨ دنانير
موظف الدرجة الرابعة او الخامسة	٦ دنانير
بقية الموظفين	٤ دنانير

ب - اذا لم تتطلب المهمة المبيت وتجاوزت مدتها ست ساعات او تجاوزت مدتها ساعتين بعد الدوام الرسمي فتدفع للموظف نصف العلاوات المقررة في الفقرة (أ) من هذه المادة .

ج - تدفع للموظف مياومات كاملة عن خمسة ايام بالمعدلات المنصوص عليها في هذه المادة وذلك عند نقله من مركز عمله الدائم الى مركز عمل جديد في مدينة اخرى داخل المملكة .

المادة ٤٨ - أ - اذا وفد الموظف في مهمة رسمية خارج المملكة فتدفع له علاوات السفر التالية عن كل ليلة يقضيها في الخارج دون تحديد لعدد الليالي وتشمل علاوات السفر جميع النفقات التي يتكبدها الموظف بما في ذلك اجور النقل الداخلي :-

الدرجة	الدرجة	الدرجة
٢١	٤٣	٦٥
بالدينار	بالدينار	بالدينار
٤٠	٣٠	٢٥
١ - الدول الاميركية والاوربية		
٢ - الدول الاخرى		
٣٠	٢٥	٢٠

ب - اذا كان الموظف الموفد بمهمة رسمية يحمل بضيافة الجهة الموفد اليها فتدفع له علاوة بمعدل ( ٣٠٪ ) بمقتضى احكام الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة ٤٩ - تحدد علاوات السفر التي تدفع لاعضاء المجلس اذا اوفدتهم المؤسسة في مهمة رسمية بقرار من المجلس على ان لا تزيد على ( ٥٠ ) ديناراً لكل ليلة ، ويمنح رئيس الوفد المسمى علاوة اضافية قدرها ( ٥٠٪ ) من العلاوات المقررة .

المادة ٥٠ - باستثناء ما نص عليه في المواد من ( ٤٣ - ٤٩ ) من هذا النظام يطبق نظام الانتقال والسفر رقم ( ٣٢ ) لسنة ١٩٧٨ واي نظام اخر يعدله او يحل محله على موظفي المؤسسة على ان يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس رئيس المجلس صلاحيات وزير المالية كما يمارس المدير العام صلاحيات الوزير المختص .

هذا من المأهول



## الفصل التاسع

## البعثات والدورات التدريبية

المادة ٥١ - أ - إذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أقصاها أربعة أشهر ولم تصرف له أي مخصصات أو تقدم له أي تسهيلات من جهة أخرى فتدفع له بالاضافة لاجور السفر والرسوم المدرسية وأثمان الكتب علاوة شهرية حسب الجدول التالي :-

الدرجة	الدرجة	الدرجة ٥ و ٦ والموظفين
١	٤٠٣٠٢	غير المصنفين
بالدينار	بالدينار	بالدينار
١٦٠	١٤٠	١٣٠
١٣٠	١١٠	١٠٠

١ - الدول الاميركية والاوروربية ودول الشرق الاقصى والكويت والسعودية وباقي دول الخليج

٢ - الدول الاخرى

ب - إذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أقصاها أربعة أشهر على نفقة جهة أخرى غير المؤسسة وكانت مخصصات الجهة الأخرى والتسهيلات التي تقدم له أقل من العلاوات التي تدفع بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة فيدفع له مقدار الفرق بين ما تقدمه الجهة الأخرى والعلاوات المقررة في تلك الفقرة :

المادة ٥٢ - أ - إذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة تزيد عن أربعة أشهر على نفقة المؤسسة ولم تصرف له أي مخصصات أو تقدم له أي تسهيلات من جهة أخرى فتدفع له بالاضافة لاجور السفر والرسوم المدرسية وأثمان الكتب علاوة شهرية حسب الجدول التالي :-

الدرجة	الدرجة	الدرجة ٥ و ٦ والموظفين
١	٤٠٣٠٢	غير المصنفين
بالدينار	بالدينار	بالدينار
١٤٠	١٢٠	٩٠
١١٠	٩٠	٨٠

١ - الدول الاميركية والاوروربية ودول الشرق الاقصى والكويت والسعودية وباقي دول الخليج

٢ - الدول الاخرى

ب - إذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة تزيد عن أربعة أشهر على نفقة جهة أخرى غير المؤسسة وكانت المخصصات والتسهيلات المقدمة من الجهة الأخرى أقل من العلاوات التي تدفع بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة فيدفع له مقدار الفرق بين ما تقدمه الجهة الأخرى والعلاوات المقررة في تلك الفقرة .

المادة ٥٣ - إذا أوفد الموظف للتدريب أو للدراسة فيعتبر في حكم الموظف في مهمة رسمية وذلك للاسبوعين الاولين من مدة تدريبه أو دراسته ويتقاضى علاوات السفر الخاصة بالمهام الرسمية .

المادة ٥٤ - أ - للمدير العام أن يمنح الموظف الموفد في بعثة دراسية أو تدريبية سلفة على راتبه لا تتجاوز مجموع رواتبه لمدة البعثة أو الرواتب المستحقة لمدة ستة أشهر ايها أقل .

ب - إذا كانت مدة البعثة أقل من أربعة أشهر فيجوز للمدير العام أن يمنح الموظف الموفد سلفة مهامات على راتبه بحيث لا تتجاوز مقدارها العلاوات المقررة .

المادة ٥٥ - تطبق احكام نظام لبعثات العلمية المعمول به على سائر الشؤون الأخرى المتعلقة بالمبعوثين في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام :

## الفصل العاشر

## صندوق الادخار

المادة ٥٦ - أ - ينشأ في المؤسسة صندوق ادخار يشترك حكما في عضويته المدير العام وجميع موظفي المؤسسة ،

ب - يحسم من كامل الراتب الاساسي الشهري لكل عضو تابع للصندوق ١٠٪ ( عشرة بالمائة ) ويودع في الصندوق في حساب خاص باسم العضو .

ج - تدفع المؤسسة شهريا لحساب العضو ما قيمته ( ١٠٪ ) ( عشرة بالمائة ) من كامل راتبه الشهري الاساسي .

د - يبدأ اشتراك الموظف في صندوق الادخار من تاريخ تعيينه في ملاك الخدمة الدائمة .

المادة ٥٧ - تنظم جميع الشؤون الأخرى المتعلقة بصندوق الادخار بعمليات يصدرها المجلس بما في ذلك استثمار اموال الصندوق :

## الفصل الحادي عشر

## الاجراءات التأديبية

المادة ٥٨ - إذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والانظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها او اقدم على أي تصرف او عمل يخل بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به او يعرقلها فتوقع عليه إحدى العقوبات المسلكية التالية

أ - التنبيه الخطي

ب - الإنذار الخطي

ج - الحسم من الراتب الشهري الاساسي بما لا يزيد عن ربعه في الشهر الواحد

د - حجب الزيادة السنوية العادية

هـ - تأخير الترقيع

و - تنزيل الراتب

ز - تنزيل الدرجة

ح - العزل



المادة ٥٩ - أ - تفرض عقوبات التنبيه والانذار والحسم من الراتب وحجب الزيادة السنوية العادية على جميع الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

ب - تفرض عقوبات تأخير الترفيع وتنزيل الراتب وتنزيل الدرجة والعزل على جميع الموظفين بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ٦٠ - أ - يعزل الموظف في احد الاحوال التالية : -

١ - اذا صدر قرار من اللجنة التأديبية بعزله

٢ - اذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب ذنباً آخر وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة ثانية

٣ - اذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية او جنحة مخلة بالشرف كالسرقة والاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة او اية جريمة مخلة بالاخلاق العامة واكتسب الحكم الدرجة القطعية .

٤ - اذا حكم عليه بالحبس من محكمة اردنية مختصة في اية جريمة أخرى لمدة شهرين على الاقل

ب - تتخذ القرارات لتنفيذ اجراءات العزل في الحالات المنصوص عليها في البنود ٢ ، ٣ ، ٤ من الفقرة (أ) من هذه المادة من قبل المرجع المختص بالتعيين .

المادة ٦١ - للمدير العام ان يطلب من الجهات المختصة منع الموظف المحال الى اللجنة من مغادرة المملكة .

المادة ٦٢ - اذا اقيمت دعوى جزائية ضد الموظف فيجب ان لا يتخذ بحقه اي اجراءات تأديبية ناشئة عن التهمة الجزائية الموجهة اليه الا بعد ان يصدر الحكم النهائي في القضية الجزائية .

المادة ٦٣ - أ - على المدير العام ان يكف يد الموظف عن العمل اذا احيل الى اللجنة او الى المدعي العام الى المحكمة

ب - للموظف المكفوف يده عن العمل الحق في ان يتقاضى نسبة من مجموع ما يتقاضاه من راتب وعلاوات لا تزيد عن النصف ، حسبما يقرره المدير العام وذلك عن كامل المدة المكفوفة يد الموظف فيها عن العمل .

ج - اذا برى الموظف الموقوف عن العمل من التهم الموجهة اليه يستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي اوقف فيها عن العمل .

وإذا لم تسفر الاجراءات المتخذة بحقه عن عزله او الاستغناء عن خدماته فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي اوقف فيها عن العمل اذا كانت تلك المدة ستة أشهر او اقل . اما اذا زادت مدة وقته عن العمل ستة اشهر فيعطى راتبه الكامل مع العلاوات عن الستة اشهر الاول ونصف الراتب مع نصف العلاوات عن المدة الزائدة عن الستة اشهر .

#### الفصل الثاني عشر

##### انتهاء الخدمة والمكافآت

المادة ٦٤ - تعتبر خدمة الموظف منتهية في احدى الحالات التالية :-

أ - قبول الاستقالة

ب - فقد الوظيفة

ج - عدم اللياقة الصحية

د - العزل

هـ - بلوغ سن الستين والمجلس تمديد الخدمة في هذه الحالة لمدة لا تزيد عن خمس سنوات .

و - فقد الجنسية

ز - إلغاء الوظيفة

ح - الوفاة

المادة ٦٥ - أ - تقبل استقالة الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين .

ب - على الموظف الذي يرغب في تقديم استقالته ان تكون الاستقالة خطية وعلى ان يستمر في اداء واجباته الى ان يتسلم اشعاراً خطياً بقبولها .

ج - يجب على الموظف الذي يرغب في الاستقالة ان يقدم طلب الاستقالة قبل شهر على الاقل من تاريخ نفاذها .

المادة ٦٦ - أ - اذا انتهت خدمة الموظف في المؤسسة لاي سبب كان ماعدا العزل فيدفع له ما يلي :-

١ - المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار

٢ - الرواتب والعلاوات المستحقة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة .

٣ - راتب الاجازة العادية المستحقة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة .

٤ - راتب الشهر الاخير عن كل سنة قضاه في خدمة المؤسسة .

ب - اذا انتهت خدمة الموظف بالعزل فيدفع له مجموع مساهماته في صندوق الادخار فقط واهلئها وما ورد في البندين ( ٢ ، ٣ ) في الفقرة ( أ ) من هذه المادة .

#### الفصل الثالث عشر

##### احكام عامة

المادة ٦٧ - يحدد المجلس حقوق المدير العام المالية وذلك في الحالات غير المحددة او المنصوص عليها في هذا النظام بما في ذلك المكافآت والتعويضات وعلاوات الانتقال والسفر اسوة بما يمنح لساكن الموظفين بمقتضى هذا النظام .

المادة ٦٨ - أ - تعتبر المدة التي امضاها الموظف في خدمة المؤسسة قبل صدور هذا النظام جزءاً لا يتجزأ من خدمته الفعلية في المؤسسة .

هكذا من الأشهر

ب- يصنف الموظف عند فناء هذا النظام في الدرجة التي يقع ضمنها راتبه ويجري التعديل على هذا الراتب ليتواءم مع الزيادات السنوية المقررة فيه .

المادة ٦٩ - المجلس بناء على تنسيب المدير العام اصدار اي تعليمات يراها ضرورية لتطبيق احكام هذا النظام .

١٩٧٩/٧/١

الحسين بن طلال

وزير السياحة والآثار غالب بركات	وزير الاعلام ووزير الانشاء والتعمير وزير دولة للشؤون الخارجية بالوكالة عبدنسان ابو عوده	رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع مضر بحدوان
وزير التجوين مروان القاسم	وزير الاوقاف والشؤون والمعسكست الاسلامية كامل الشريف	وزير العدل ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء بالوكالة احمد عبد الكريم الطراونه
وزير الصناعة والتجارة نجم الدين النجاني	وزير الثقافة والشباب الشريف فواز شرف	وزير الشؤون البلدية والقروية ابراهيم ايوب
وزير المواصلات سميد التل	وزير الزراعة ووزير التربية والتعليم بالوكالة حكمت السكاكيت	وزير التنقل علي سحيبات
	وزير الداخلية محمد التباس	وزير المحكمة سميد بنبو

نحى الحسين لله ملك مستر المملكة العربية السعودية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ماقوره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/٧/١ .

أمر بوضع للنظام الآتي :-

نظام رقم (٧٠) لسنة ١٩٧٩

نظام موظفي المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي

صادر بالاستئذ الى المادة (٧٦) من قانون الضمان الاجتماعي رقم (٣٠) لسنة ١٩٧٨

### الفصل الاول تعريف

المادة ١ - يسمى هذا النظام ( نظام موظفي المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي لسنة ١٩٧٩ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للكليات والعبارات التالية حينما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

المؤسسة	المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي
المجلس	مجلس ادارة المؤسسة
الرئيس	رئيس المجلس
المدير العام	مدير عام المؤسسة
الملاك	مجموع المراكز المقررة في الدراجات والفئات المنصوص عليها في هذا النظام.
اللجنة	لجنة الموظفين المؤلفة بمقتضى احكام هذا النظام
الموظف	كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في احدى الوظائف المدرجة في ملاك المؤسسة .
اللجنة الطبية	اللجنة الطبية الحكومية المختصة

المادة ٣ - مع مراعاة احكام المادة (٤) من هذا النظام تسري احكام هذا النظام على جميع الموظفين الذين يقاضون رواتبهم من موازنة المؤسسة .

هكذا من الله على



المادة ٤ - أ - تطبق احكام نظام الخدمة المدنية المعمول به على موظفي المؤسسة في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام .

ب - تحقيقا للغايات المقصودة في الفقرة ( أ ) من هذه المادة يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ، ويمارس الرئيس صلاحيات الوزير المختص كما يمارس المدير العام صلاحيات الوكيل .

#### الفصل الثاني

##### ملاك المؤسسة

المادة ٥ - أ - يقسم موظفو المؤسسة الى :

١ - موظفين مصنفين :

وهم الذين يعينون في وظائف دائمة مصنفة وفقا للدرجات المبينة في المادة (٦) من هذا النظام

٢ - موظفين غير مصنفين :

وهم الذين يعينون في الفئات المنصوص عليها في المادة (٧) من هذا النظام

٣ - موظفين بمقود :

وهم الذين يعينون بوظائف لمدة محدودة بموجب عقود للقيام بأعمال ومهام على حساب المخصصات المرصودة في موازنة المؤسسة لهذا الغرض .

ب - يحق للمدير العام تعيين اشخاص للعمل في المؤسسة لقاء اجور يومية ويخضعون لقانون العمل المعمول به

المادة ٦ - أ - تحدد درجة الموظف المصنف وراتبه وزياداته السنوية كما يلي :

الدرجة	ادنى مربوطها بالدينار	اعلى مربوطها بالدينار	الزيادة السنوية بالدينار
الاولى	١٩١	٢٦٣٠	٨٠
الثانية	١٣٤	١٨٣٥	٥٥
الثالثة	٩٣	١٢٩٠	٤٥
الرابعة	٦٤	٨٨٥	٣٥
الخامسة	٤٥	٦٠٠	٢٥
السادسة	٣٥	٤٣٠	٢٠

ب - يقرر المجلس عدد الوظائف المصنفة في كل درجة بناء على تنسيب المدير العام .

المادة ٧ - أ - تحدد فئات الموظف غير المصنف وراتبه وزياداته السنوية كما يلي :

الفئة	اسم الوظيفة	ادنى مربوطها بالدينار	اعلى مربوطها بالدينار	زيادتها السنوية بالدينار
الاولى	فني أ	٨٢	١٢٤	٣٠
الثانية	فني ب	٤١	٩١	٢٥
	سائق سيارة	٤١	٩١	٢٥
الثالثة	طاهي مقصف مأمور مقسم بستاني حارس مدني مراسل سائق دراجه	٣١	٦٧	١٥

ب - يقرر المجلس عدد الوظائف غير المصنفة في كل فئة بناء على تنسيب المدير العام ،  
المادة ٨ - في حالة وصول الموظف الى اعلى مربوط الدرجة التي يشغلها وليس بالامكان ترفيعه الى الدرجة الاعلى لاي سبب من الاسباب ، فيمنع زيادته السنوية كما هي مقررة لدرجته لمدة اقصاها خمس سنوات .

المادة ٩ - تؤلف في المؤسسة لجنة تسمى (لجنة الموظفين) يعين المجلس رئيسا لها واربعه اعضاء من كبار موظفي المؤسسة بناء على تنسيب المدير العام ، وتتخذ قراراتها بالاجماع او بالاكثريه .

المادة ١٠ - تختص اللجنة بتقديم التنسيب في الامور التالية :-

أ - تعيين الموظفين وترقيتهم وتعديل وراتبهم وانهاء خدماتهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم ؛

ب - ترشيح الموظفين للبعثات التدريبية والعلمية .

ج - اي مهام اخرى يجهلها المدير العام على اللجنة بما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى احكام القانون او هذا النظام .

#### الفصل الثالث

##### تعيين الموظفين

المادة ١١ - أ - يعين الموظفون المصنفون في الدرجات الاولى والثانية والثالثة والموظفون بمقود الذين تزيد رواتبهم عن مائة دينار بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

ب - يتم تعيين باقي الموظفين في المؤسسة بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ١٢ - لا يجوز تعيين اصحاب المؤهلات المبينة ادناه في الوظائف المصنفة في المؤسسة بدرجات ورواتب تزيد عن الدرجات التالية :-

أ - حاملو شهادة الدراسة الثانوية او ما يعادلها في ادنى مربوط الدرجة السادسة ؛

ب - خريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها سنة واحدة بعد شهادة الدراسة الثانوية او ما يعادلها براتب البسة الثالثة من الدرجة السادسة ؛

ج- خريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها ستان بعد شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها في أدنى مبروط الدرجة الخامسة :

د - خريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها ثلاث سنوات بعد شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها براتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة :

هـ - خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة الجامعية الأولى (البكالوريوس أو الليسانس) ممن فيهم حاملو البكالوريوس والليسانس في التمريض مهما كانت مدة دراستهم في أدنى مبروط الدرجة الرابعة :

و - خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد الحصول على الشهادة الجامعية الأولى براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة :

ز - خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة الماجستير براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة :

ح - حاملو شهادة الدكتوراه براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة :

ط - خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة الجامعية الأولى في حقول الصيدلة والهندسة وطب الأسنان براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة :

ي - خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد شهادة الجامعية الأولى في حقول الصيدلة والهندسة وطب الأسنان براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة :

ك - خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة الماجستير في الصيدلة والهندسة وطب الأسنان براتب السنة الأولى من الدرجة الثالثة :

ل - خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة الجامعية الأولى في حقول الطب البشري براتب السنة الأولى من الدرجة الثالثة :

م - خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم اختصاص لمدة سنة كاملة بعد الشهادة الجامعية الأولى في حقول الطب البشري براتب السنة الثالثة من الدرجة الثالثة :

ن - خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم اختصاص لمدة سنتين بعد الشهادة الجامعية الأولى في حقول الطب البشري براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة :

المادة ١٣ - لا يجوز أن يعين موظف بالدرجة الأولى أو بالدرجة الثانية أو يرفع إلى أي منهما إلا إذا كان حائزاً على الشهادة الجامعية الأولى على الأقل :

المادة ١٤ - يجوز الأخذ بالتجربة العملية معياراً في تحديد درجة أو راتب المرشح لأي وظيفة في المؤسسة شريطة أن تكون الخبرة مما يتطلبها العمل في المؤسسة وأن يعتمد في ذلك تحديد المؤهل العلمي الأخير أو الخبرة اللاحقة لأي مؤهل علمي سابق لهما أفضل لمصلحة في التعيين :

المادة ١٥ - أ - عند تعيين الموظف في المؤسسة لأول مرة يكون تحت التجربة لمدة ستة أشهر ويصبح الموظف ملبياً لتلقاها في الخدمة اعتباراً من تاريخ انتهاء مدة التجربة ، وذلك إذا لم يصدر قرار بإنهاء خدمته وتعتبر مدة التجربة قبل التثبيت جزءاً من خدمة الموظف الفعلية :

ب - يجوز إنهاء خدمات الموظف لعدم كفاءته أو لسوء سلوكه خلال مدة التجربة بقرار من الرئيس المختص بتعيينه لا يحق له المطالبة بأي تعويض نتيجة لذلك ، كما لا يجوز إعادة تعيينه مرة أخرى :

ج - إذا أعيد تعيين الموظف الذي لم يكمل مدة تجربته الأولى ليجب أن يوضع تحت التجربة من جديد كما يوضع تحت التجربة بعدد كل من أمضى خارج المؤسسة مدة تزيد عن ثلاث سنوات :

### الفصل الرابع

#### الزيادة والترقية والمكافأة

المادة ١٦ - يحدد اليوم الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة موعداً لمنع الزيادة السنوية العادية للموظف ، ويمنح الموظف زيادة نسبية لأقرب نصف دينار أو دينار حسب مقتضى الحال من المدة الواقعة بين تاريخ تعيينه والحادي والثلاثين من شهر كانون الأول من تلك السنة ، وتمنح الزيادة السنوية العادية للموظف بقرار من المدير العام بناء على تنسيب الرئيس المباشر للموظف :

المادة ١٧ - يجري إعداد تقارير سنوية عن عمل وسلوك جميع الموظفين في الدرجات الثانية إلى السادسة والموظفين غير المصنفين حسب التنازع المقررة وتقدر كفاءة الموظف بأحدى التقديرات التالية : - جيد ، مناسب ، ضعيف

المادة ١٨ - يتب الموظف الذي يرد عنه تقرير بدرجة (ضعيف) إلى معاقرة تقصيره ويطلب منه تحسين عمله وللافي تقصيره وإذا ورد عنه بعد ذلك تقرير آخر بدرجة (ضعيف) للجنة أن تنسب بإنهاء خدماته :

المادة ١٩ - يجوز للمدير العام أن يمنح الموظف الذي يدي جدارة في عمله زيادة سنوية إضافية واحدة كما هي مقررة لدرجته أو لفته على أن يكون قد ورد عنه تقريران متتاليان من رئيسه المباشر بدرجة (جيد) وعلى أنه لا يحصل على أكثر من زيادتين إضافيتين خلال مكوته في الدرجة الواحدة ، وتمنح هذه الزيادة في اليوم الأول من شهر كانون الثاني من السنة .

المادة ٢٠ - أ - يتم ترفيع الموظفين إلى الدرجات الأولى والثانية والثالثة بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة ب - يتم ترفيع بقية الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة

المادة ٢١ - أ - يجوز ترفيع الموظف المصنف من درجة إلى درجة أعلى شريطة أن كان مستوفياً للشروط التالية : -

١ - أن يكون قد أمضى في خدمة المؤسسة مدة سنة على الأقل ، على أن لا يقل راتبه الشهري عن راتب السنة الرابعة من الدرجة التي يشغلها :

٢ - أن يكون آخر تقرير سنوي ورد عنه بتقدير جيد ،

ب - يحسب راتب السنة الرابعة من أي درجة كما يلي : -

راتب أدنى مربوط الدرجة مضاعفاً إليه الحد الأدنى لثلاث زهادات سنوية هادية :

ج - يراعى في تقييم عمل أي موظف لغايات ترفيعه المؤهلات العلمية الحاصل عليها والكفاءة في العمل والقدرة في الدرجة ،

المادة ٢٢ - أ - إذا حصل موظف على مؤهل علمي جديد أعلى من المؤهل الذي يحمله ويتصل مباشرة بعمل المؤسسة فيجوز للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة منح الموظف الراتب المقرر للشهادة التي حصل عليها حسب أحكام هذا النظام إذا كان الراتب الذي يتقاضاه أقل من راتب الشهادة ، أما إذا كان راتبه مساوياً للراتب المقرر لتلك الشهادة أو يزيد عليه فيجوز منحه ما يلي : -

١ - زيادة سنوية واحدة إذا حصل على شهادة البكالوريوس أو الدبلوم



٢ - زيادتين سنويتين اذا حصل على شهادة الماجستير شريطة ان لا يكون قد حصل على زيادة الدبلوم للنصوص عليها في البند (١) من هذه الفقرة والا فيعطى زيادة سنوية واحدة ،  
٣ - ثلاث زيادات سنوية اذا حصل على شهادة الدكتوراه شريطة الا يكون قد حصل على زيادات الدبلوم والماجستير المقررة في البندين (٢ و١) من هذه الفقرة . اما اذا كان الموظف قد حصل على ذلك فيمنع فرق عدد الزيادات بحيث لا يتجاوز مجموع ما يمنح له ثلاث زيادات سنوية .

ب - يجوز تصنيف للموظف غير المصنف اذا حصل على مؤهل علمي اوفى يؤهله للتعيين في الوظائف المصنفة .

المادة ٢٣ - أ - يجوز منح الموظف زيادة سنوية واحدة في اي من الحالتين التاليتين :-

١ - اذا اكمل بنجاح دورة تدريبية لتصل بطبيعة عمله لائق مدتها عن اربعة اشهر او ما يعادلها او ( ١٩٢ ) ساعة تدريبية فعلية او ما يعادلها من الساعات المعتمدة .

٢ - اذا حضر دورة تدريبية او اكثر تتصل بطبيعة عمله لمدة لا تقل عن ستة اشهر او ما يعادلها ولا يتطلب اشتراكه فيها اجتيازه امتحانات او اختبارات مقررة . والبت انه دائم ما لا يقل عن ٨٠٪ من مدة الدورة او الدورات .

ب - لغايات هذه المادة تعني عبارة الساعة المعتمدة : وحدة دراسية تدريبية تتكون من ستة عشر ساعة دراسية تدريبية صافية مقررة في مناهج الدورة او ( البرنامج ) وتتطلب دراسة خارجية مراقبة تعادل اثنين وثلاثين ساعة .

المادة ٢٤ - أ - تصرف للمدير العام ولجميع الموظفين في المؤسسة مكافأة تعادل رواتبهم وعلاواتهم عن شهرين في السنة ، يدفع نصفها الاول في نهاية شهر حزيران ونصفها الثاني في نهاية شهر كانون الاول من كل سنة .

ب - لا تصرف هذه المكافأة عن المدة التي لا يتقاضى المدير العام او الموظف عنها راتبها لاي سبب كان اذا زادت هذه المدة عن شهر واحد .

المادة ٢٥ - أ - لتعمل المؤسسة نفقات تركيب الهواتف ونقلها ورسوم الاشتراك فيها واجور المخابرات الرسمية وذلك للمدير العام ولاي موظف آخر يرى المجلس ضرورة وجود هاتف في منزله :

ب - يجوز للمدير العام صرف ملابس للموظفين غير المصنفين حسب التعليمات التي يقررها .

#### الفصل الخامس

#### النقل والتكليف والانتداب والاعسار

المادة ٢٦ - يجوز للمدير العام ان ينقل اي موظف من وظيفة الى اخرى من نفس المستوى ونفس الدرجة والراتب او من مركز عمله الى مركز عمل آخر داخل المملكة وفقا لمتطلبات العمل ومصلحة المؤسسة .

المادة ٢٧ - للمدير العام عند شغور وظيفة لاي سبب كان ، تكليف موظف آخر للقيام بها اثناء الدوام الرسمي وذلك بالاضافة الى وظائفه الاصلية ، ولا يتقاضى الموظف المكلف اي علاوات او مكافآت لقاء قيامه بالاعمال الاضافية التي كلف بها .

المادة ٢٨ - أ - للمدير العام انتداب اي موظف للعمل في احدى الدوائر الحكومية او المؤسسات العامة الرسمية بعد موافقة الموظف وبالشروط التي يقررها المدير العام على ان لا تتجاوز مدة الانتداب سنة واحدة .

ب - يتقاضى الموظف المنتدب رواتبه وعلاواته ومكافآته المستحقة من المؤسسة :

المادة ٢٩ - يجوز للمجلس الموافقة على اعسار اي موظف مصنف للخدمة في الدوائر والمؤسسات الحكومية الاقتصادية والمالية والدولية او الاقليمية او المحلية وذلك بناء على طلبها وبعد موافقة الموظف ويراعى في ذلك ما يلي :-

أ - يقرر المجلس مدة الاعسار وشروطها الاخرى على ان لا تتجاوز مدتها ثلاث سنوات ، ولا يجوز اعسار الموظف بعد تلك المدة الا بعد مرور ثلاث سنوات على تاريخ انتهاء اعساره الاخيرة .

ب - تعتبر المدة التي يقضيها الموظف معسرا خدمة في المؤسسة ، وتحسب لغايات استحقاق الزيادة السنوية والترقيع .

ج - لا يتقاضى الموظف المعسار طيلة مدة اعساره من المؤسسة اي جزء من راتبه وعلاواته ومكافآته ولا يستحق اي اجازات عن مدة الاعسار .

د - يعاد الموظف عند انتهاء اعساره الى وظيفته السابقة او الى وظيفة مناسبة اخرى ذات راتب يعادل راتبه الذي كان يستحقه لو لم يجر اعساره .

هـ - باستثناء ما ورد في هذه المادة ، لا يستفيد الموظف طيلة مدة اعساره من اية حقوق او امتيازات نص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه بما في ذلك صندوق الاعسار والمعالجة الطبية .

و - تم اعسار المدير العام بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب المجلس وتنطبق عليه احكام الاعسار المنصوص عليها في هذا الفصل .

#### الفصل السادس

#### الدوام والاجازات

المادة ٣٠ - أ - تنظم شؤون الدوام والاجازات لموظفي المؤسسة بمقتضى تعليمات يصدرها المجلس .

ب - اذا تغيب الموظف عن العمل بعد مشروع فعليته ان يعلم رئيسه المباشر بذلك فوراً بأي وسيلة قبل انقضاء يوم العمل التالي على تغيبه وان يثبت ذلك بتعبئته النموذج المقرر لهذه الغاية حال التحاقه بمركز عمله .

المادة ٣١ - أ - يعتبر الموظف ناقدا لوظيفته اذا تغيب عن عمله دون سبب مقبول اكثر من خمسة عشر يوما متفرقة خلال السنة الواحدة او اكثر من سبعة ايام متتالية ويصدر القرار في هذه الحالة من قبل المرجع المختص بالتعيين .

ب - لا يستحق الموظف اي رواتب او علاوات او مكافآت عن المدة التي يغيب فيها عن مركز عمله الرسمي دون عذر مقبول .

هكذا من الأشهر

المادة ٣٢ - يستحق المدير العام والموظفون في المؤسسة اجازاتهم السنوية العادية كما يلي :

- أ - المدير العام ٣٠ يوم عمل  
ب - ١ - الموظف من الدرجة الاولى او الثانية ٢٦ يوم عمل  
٢ - الموظف من الدرجة الثالثة او الرابعة ٢٢ يوم عمل  
٣ - الموظف من الدرجة الخامسة او السادسة ١٨ يوم عمل  
والموظف غير المصنف \*

المادة ٣٣ - يمنح الموظف اجازة مرضية بقرار من الطبيب المعتمد من المؤسسة اذا كانت مدة الاجازة لا تزيد عن اسبوع واحد على ان تحسم من اجازته السنوية العادية واذا زادت عن ذلك لتمنح من اللجنة الطبية \*

المادة ٣٤ - يتقاضى الموظف الاجاز اجازة مرضية راتبه كاملا مع العلاوات عن الشهور الستة الاولى ، ونصف راتبه مع العلاوات وكامل العلاوة المالية عن المدة التي يقضيها في المرض بعد ذلك لمدة ستة اشهر اخرى ويعتبر بدء مدة الاجازة للمرضية من التاريخ الذي تحدده اللجنة الطبية \*

المادة ٣٥ - ١ - اذا لم يشف الموظف من مرضه بعد انتهاء مدة الستة المينة في المادة (٣٣) من هذا النظام فتعاد معاينة من قبل اللجنة الطبية فاذا وجدت لدى معاينته مرة ثانية ان مرضه غير قابل للشفاء تنتهي خدماته بقرار من المجلس اذا كان من موظفي الدرجة الاولى او الثانية او الثالثة ، وقرار من المدير العام بالنسبة لموظفين \*

ب - اذا وجدت اللجنة الطبية لدى معاينة الموظف بعد مرور السنة المشار اليها ان مرضه قابل للشفاء ولكنه ليس قادرا على استئناف عمله فللمجلس تمديد اجازته المرضية مدة اخرى لا تتجاوز ستة اشهر بدون راتب وعلاوات باستثناء العلاوة المالية التي يجب ان تدفع كاملة في جميع الاحوال  
ج - لا يجوز انتهاء عمل الموظف لعدم لياقته الصحية ، ولو قررت اللجنة الطبية انه اصبح عاجزا عن القيام بمهام وظيفته وانه لا فائدة لرجى من تمديد اجازته المرضية ، الا بعد ان يكون قد أعطي اجازة مرضية لا تقل عن ستة اشهر براتب كامل مع العلاوات كحد ادنى وذلك من التاريخ الذي تحدده اللجنة الطبية بداية لمدة اجازته المرضية \*

المادة ٣٦ - للرئيس بتنسيق من المدير العام ولسبب طارئ في حالة عدم استحقاق الموظف اجازة عادية ان يمنحه اجازة عرضية براتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز اسبوعا في السنة وبدون راتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز ثلاثة اسابيع في السنة .

المادة ٣٧ - ١ - يجوز منح الموظف اجازة دراسية او اكثر بدون راتب او علاوات لمدة لا تزيد في مجموعها على سنتين خلال خدمته بغية تحسين مستواه الثقافي او العملي او المهني اذا كان لتحسين علاقة مباشرة بواجبات المؤسسة وتمنح تلك الاجازة بقرار من الرئيس بناء على تنصيب المدير العام ولا يتقاضى الموظف الاجازة دراسية علاوة سفر واجور التنقل او أي علاوات اخرى ، ولا تعتبر تلك الاجازة جزءا من خدمته الفعلية في المؤسسة \*

ب - اذا كانت الاجازة الدراسية بقصد الحصول على شهادة الدكتوراه فيجوز تمديدتها لسنة ثالثة \*

ج - لا يجوز منح الموظف اجازة دراسية الا اذا اكمل مدة لا تقل عن ثلاث سنوات في خدمة المؤسسة وحصل على وثيقة قبول رسمية من الجهة التي يرغب الدراسة او التدريب فيها .

د - على الموظف بعد انتهاء اجازته الدراسية ان يقدم وثيقة مصدقة من الجهة التي درس او تدرب فيها تبين سير دراسته او تدريبه الى المؤسسة واذا قصر عن ذلك خلال مدة شهرين من انتهاء اجازته يعتبر فاقدا لوظيفته من تاريخ بدء اجازته .

هـ - يجوز ملء وظيفة الموظف الذي اجيز اجازة دراسية بصورة مؤقتة بموجب عقد او وكالة ولمدة لا تزيد عن مدة الاجازة الدراسية ولا يجوز ملء الوظيفة بأكثر من موظف واحد ، على ان ينص العقد على انتهاء خدمة الموظف المتعاقد في حالة الغاء اجازة الموظف قبل انقضاء مدتها المقررة .

المادة ٣٨ - تستحق الموظفة الحامل عند الولادة اجازة امومة اقصاها اربعون يوما براتب كامل مع العلاوات ينسأ على تقرير طبي من طبيب او قابلة قانونية ولا تعتبر هذه الاجازة جزءا من الاجازة السنوية العادية .

المادة ٣٩ - للرئيس منح الموظف الذي يود اداء فريضة الحج اجازة لا تزيد مدتها عن ثلاثة اسابيع براتب كامل مع العلاوات بالإضافة الى الاجازة العادية التي يستحقها ولا تمنح هذه الاجازة للموظف الا مرة واحدة طيلة مدة خدمته في المؤسسة .

المادة ٤٠ - تسري احكام الاجازات المرضية والدراسية واجازة الحج على المدير العام ،

المادة ٤١ - تنظم جميع الشؤون الاخرى للاجازات بتعليمات يصدرها المدير العام .

### الفصل السابع

#### المعالجة الطبية

المادة ٤٢ - ١ - تؤمن المؤسسة الرعاية الطبية للمدير العام والموظفين وفقا للتعليمات التي يضعها المجلس بما في ذلك تحديد المبالغ التي يترقب اقتطاعها شهريا من رواتبهم مقابل تلك الرعاية ،

ب - لغايات تطبيق احكام الفقرة (١) من هذه المادة ، تشمل عائلة الموظف مايلي :-

١ - الزوجة

٢ - الاولاد حتى سن الحادية والعشرين اذا كانوا يعيشون معه ويعول اعالتهم :

٣ - الوالدين الذين يملهما الموظف ،

المادة ٤٣ - اذا رأت اللجنة الطبية ضرورة معالجة الموظفين خارج المملكة فتدفع المؤسسة ،

أ - جميع نفقات السفر والفحوص والاستشفاء الطبي وجميع نفقات المستشفى الاخرى اذا تمت المعالجة في المستشفى

ب - جميع نفقات السفر والفحوص والمعالجة وانما الادوية بالإضافة الى كامل علاوات السفر المقررة بموجب هذا النظام ، عن كل ليلة يقضيها في الخارج لغايات المعالجة اذا كانت المعالجة تم خارج المستشفيات .

هذا من العمل



## الفصل الثامن

## اجور الانتقال والسفر وبدلته

المادة ٤٤- أ - يؤدي الموظف عند نقله من مكان الى آخر داخل المملكة اجور انتقاله وافراد أسرته ونقل امته البيتة من مركز اقامته او وظيفته الى المركز الذي نقل اليه وفقا للتريب التالي :-

الدرجة	سيارة ركوب	بالقطار	سيارة شحن
موظف الدرجة الاولى	كاملة ( او مقعد لكل فرد من افراد أسرته	اولى	١٢ طن حمولة
او الثانية او الثالثة	ليها افضل له )		
موظف الدرجة الرابعة	مقعد له ولكل فرد من افراد أسرته	ثانية	١٠ طن
او الخامسة او السادسة وبقية الموظفين			

ب- طبق الترتيب المقررة في وزارة المالية لسيارات الركوب وسيارات الشحن

المادة ٤٥- للمدير العام ان يمنح علاوة نقل شهرية لاي من مشغلي الدرجات التالية لتغطية تكاليف تنقلاتهم في مهامهم الرسمية اثناء الدوام الرسمي او بعده حسب التريب التالي :-

الدرجة الاولى	٢٠ دينار
الدرجة الثانية	١٥ دينار
الدرجة الثالثة	١٠ دينار

ويؤقت صرف هذه العلاوة عن المدة التي يتغيب فيها الموظف عن مركز عمله لمدة تزيد عن شهر واحد

المادة ٤٦- أ - تصرف اجور كيلو مترية بالمعدل المقرر للدوائر الحكومية للموظفين الذين يتقاضون العلاوات الشهرية المقطوعة المنصوص عليها في المادة (٤٥) من هذا النظام وذلك في حالة استعمال سياراتهم في اعمال رسمية للمؤسسة خارج حدود مناطق البلديات التي تقع مراكز اعمالهم فيها

ب- تصرف اجور كيلومترية بالمعدل المقرر للدوائر الحكومية للموظفين الذين يستعملون سياراتهم الخاصة في تأدية اعمال رسمية للمؤسسة داخل او خارج حدود مناطق البلديات التي تقع مراكز اعمالهم فيها ، وذلك اذا كانوا لا يتقاضون العلاوات الشهرية المقطوعة المنصوص عليها في المادة (٤٥) من هذا النظام

المادة ٤٧- يسمح للموظف عند سفره داخل او خارج المملكة في مهمة رسمية باستعمال وسائل السفر وفقا للتريب التالي :-

الدرجة	سيارة ركوب	بالقطار	بالباخرة	بالطائرة
موظف الدرجة الاولى	كاملة	اولى	اولى	اولى
موظف الدرجة الثانية او الثالثة	كاملة	اولى	لانية	سياحية
الموظفون الآخرون	مقعد	ثانية	سياحية	سياحية

المادة ٤٨- أ - اذا كلف او انتدب او استدعي موظف للتسليم بعمل رسمي في غير مركز عمله الرئيسي داخل المملكة فتدفع له علاوات السفر التالية من كل ليلة :-

موظف الدرجة الاولى	١٥ دينار
موظف الدرجة الثانية او الثالثة	٨ دينار
موظف الدرجة الرابعة او الخامسة	٦ دينار
بقية الموظفين	٤ دينار

ب- اذا لم تتطلب المهمة المبيت وتجاوزت مدتها ست ساعات او تجاوزت مدتها ساعتين بعد الدوام الرسمي فتدفع للموظف نصف العلاوات المقررة في الفقرة (أ) من هذه المادة

ج- تدفع للموظف مياومات كاملة عن خمسة ايام بالمعدلات المنصوص عليها في هذه المادة وذلك عند نقله من مركز عمله الدائم الى مركز عمله جديد في مدينة اخرى داخل المملكة

المادة ٤٩- أ - اذا اوفد الموظف في مهمة رسمية خارج المملكة فتدفع له علاوات السفر التالية عن كل ليلة يقضيها في الخارج دون تحديد لعدد الليالي وتشمل علاوات السفر جميع النفقات التي يتكبدها الموظف بما في ذلك اجور النقل الداخلي :-

الدرجة	الدرجة	الدرجة
١ و ٢	٣ و ٤	٥ و ٦
بالدينار	بالدينار	بالدينار
٢٥	٣٠	٤٠

١ - الدول الاميركية والاوربية

ودول الخليج واليابان

٢ - الدول الاخرى

٣٠	٢٥	٢٠
----	----	----

ب- اذا كان الموظف الموفد بمهمة رسمية يحمل بضيافة الجهة الموفد اليها فتدفع له علاوة بمعدل (٣٠٪) بمقتضى احكام الفقرة (أ) من هذه المادة

المادة ٥٠- تحدد علاوات السفر التي تدفع لاجراءات المجلس اذا اوفدتهم المؤسسة في مهمة رسمية بقرار من المجلس على ان لا تزيد على (٥٠) دينار لكل ليلة ، ويمنح رئيس الوفد المسمى علاوة اضافية قدرها (٥٠٪) من العلاوات المقررة .

المادة ٥١- باستثناء ما نص عليه في المواد من (٤٣ - ٥٠) من هذا النظام يطبق نظام الانتقال والسفر رقم (٣٢) لسنة ١٩٧٨ وأي نظام اخر يبدله او يمل عمله على موظفي المؤسسة على ان يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس رئيس المجلس صلاحيات وزير المالية كما يمارس المدير العام صلاحيات الوزير المختص

كل من اطلع

## الفصل التاسع

## البعثات والدورات التدريبية

المادة ٥٧ - ١ - إذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة اقصاها أربعة أشهر ولم تصرف له أي مخصصات أو تقدم له أي تسهيلات من جهة أخرى فتدفع له بالإضافة لاجور السفر والرسوم المدرسية وأثمان الكتب علاوة شهرية حسب الجدول التالي :-

الدرجة	الدرجة	الدرجة
بالدينار	بالدينار	بالدينار
١	٤،٣،٢	غير المصنفين
١٦٠	١٤٠	١٣٠
١٣٠	١١٠	١٠٠

١ - الدول الاميركية والاوربية ودول الشرق الاقصى والكويت والسعودية وباقي دول الخليج

٢ - الدول الاخرى

ب - إذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة اقصاها أربعة أشهر على قفلة جهة أخرى غير المؤسسة وكانت مخصصات الجهة الأخرى والتسهيلات التي تقدم له أقل من العلاوات التي تدفع بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة فيدفع له مقدار الفرق بين ما تقدمه الجهة الأخرى والعلاوات المقررة في تلك الفقرة .

المادة ٥٣ - ١ - إذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة تزيد عن أربعة أشهر على قفلة المؤسسة ولم تصرف له أي مخصصات أو تقدم له أي تسهيلات من جهة أخرى فتدفع له بالإضافة لاجور السفر والرسوم المدرسية وأثمان الكتب علاوة شهرية حسب الجدول التالي :-

الدرجة	الدرجة	الدرجة
بالدينار	بالدينار	بالدينار
١	٤،٣،٢	غير المصنفين
١٤٠	١٢٠	٩٠
١١٠	٩٠	٨٠

١ - الدول الاميركية والاوربية ودول الشرق الاقصى والكويت والسعودية وباقي دول الخليج

٢ - الدول الاخرى

ب - إذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أربعة أشهر أو أكثر على قفلة جهة أخرى غير المؤسسة وكانت المخصصات والتسهيلات المقدمة من الجهة الأخرى أقل من العلاوات التي تدفع بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة فيدفع له مقدار الفرق بين ما تقدمه الجهة الأخرى والعلاوات المقررة في تلك الفقرة .

المادة ٥٤ - إذا أوفد الموظف للتدريب أو للدراسة فيعتبر في حكم الموظف في مهمة رسمية وذلك للأسبوعين الأولين من مدة تدريبه أو دراسته ويتقاضى علاوات السفر الخاصة بالمهام الرسمية .

المادة ٥٥ - ١ - للمدير العام أن يمنح الموظف الموظف في بعثة دراسية أو تدريبية سلفة على راتبه لا يتجاوز مجموع رواتبه لمدة البعثة أو الرواتب المستحقة لمدة ستة أشهر أيهما أقل .

ب - إذا كانت مدة البعثة أقل من أربعة أشهر فيجوز للمدير العام أن يمنح الموظف الموظف سلفاً ومات على راتبه بحيث لا يتجاوز مقدارها العلاوات المقررة .

المادة ٥٦ - تطبق احكام نظام البعثات العلمية المعمول به على سائر الشؤون الأخرى المتعلقة بالمبعوثين في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام .

## الفصل العاشر

## صندوق الادخار

المادة ٥٧ - ١ - ينشأ في المؤسسة صندوق ادخار يشترك حكماً في عضويته المدير العام وجميع موظفي المؤسسة .

ب - يحسم من كامل الراتب الاساسي الشهري لكل عضو تابع للصندوق ( ١٠٪ ) ( عشرة بالمائة ) ويدفع في الصندوق في حساب خاص باسم العضو .

ج - تدفع المؤسسة شهرياً لحساب العضو ما قيمته ١٠٪ ( عشرة بالمائة ) من كامل راتبه الشهري الاساسي .

د - يبدأ اشتراك الموظف في صندوق الادخار من تاريخ تربيته في ملاك الخدمة الدائمة .

المادة ٥٨ - تنظم جميع الشؤون الأخرى المتعلقة بصندوق الادخار بتعليمات يصدرها المجلس بما في ذلك استثمار اموال الصندوق .

## الفصل الحادي عشر

## الاجراءات التأديبية

المادة ٥٩ - إذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها أو أقدم على أي تصرف أو عمل يخل بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به أو يعرقلها فعوقب عليه إحدى العقوبات المسككة التالية

أ - التنبيه الخطي .

ب - الإنذار الخطي .

ج - الحسم من الراتب الشهري الاساسي بما لا يزيد عن ربعه في الشهر الواحد .

د - حجب الزيادة السنوية العادية .

هـ - تأخير الترفيع .

و - تنزيل الراتب .

ز - تنزيل الدرجة .

ح - العزل .

المادة ٦٠ - ١ - تفرض عقوبات التنبيه والإنذار والحسم من الراتب وحجب الزيادة السنوية العادية على جميع الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة :

ب - تفرض عقوبات تأخير الترفيع وتنزيل الراتب وتنزيل الدرجة والعزل على جميع الموظفين بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

مكتبة



المادة ٦١ - أ - يعزل الموظف في احد الاحوال التالية :-

- ١ - اذا صدر قرار من اللجنة التأديبية بعزله
- ٢ - اذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب ذلما اخر وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة ثانية
- ٣ - اذا حكم عليه من محكمة مخففة بجناية او جنحة مخلة بالشرف كالسرقة والاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة او اية جريمة مخلة بالاخلاق العامة واكتسب الحكم الدرجة القطعية

٤ - اذا حكم عليه بالحبس من محكمة اوردنية مخففة في اية جريمة اخرى لمدة شهرين على الاقل

ب- تتخذ القرارات لتنفيذ اجراءات العزل في الحالات المنصوص عليها في البنود ٤، ٣، ٢ من الفقرة (أ) من هذه المادة من قبل المرجع المختص بالتعيين

المادة ٦٢ - للمدير العام ان يطلب من الجهات المختصة منع الموظف الحال الى اللجنة من مغادرة المملكة.

المادة ٦٣ - اذا اقيمت دعوى جزائية ضد الموظف فيجب ان لا يتخذ بحقه اي اجراءات تأديبية ناشئة عن التهمة الجزائية الموجهة اليه الا بعد ان يصدر الحكم النهائي في القضية الجزائية .

المادة ٦٤ - أ - على المدير العام ان يكف يد الموظف عن العمل اذا احيل الى اللجنة اولى المدعي العام اولى المحكمة .  
ب- للموظف المكفوف يده عن العمل الحق في ان يتقاضى نسبة من مجموع ما يتقاضاه من راتب وعلاوات لا تزيد عن النصف ، حسبما يقرره المدير العام وذلك عن كامل المدة المكفوف به الموظف فيها من العمل .

ج- اذا برىء الموظف الموقوف عن العمل من التهم الموجهة اليه يستحق راتبه كاملا مع العلاوات عن المدة التي اوقف فيها عن العمل .

وإذا لم تسفر الاجراءات المتخذة بحقه عن عزله او الاستغناء عن خدماته فيستحق راتبه كاملا مع العلاوات عن المدة التي اوقف فيها عن العمل اذا كانت تلك المدة ستة اشهر او اقل ، اما اذا زادت مدة وقفه عن العمل عن ستة اشهر فيعطى راتبه الكامل مع العلاوات عن الستة اشهر الاولى ونصف الراتب مع نصف العلاوات عن المدة الزائدة عن الستة اشهر .

#### الفصل الثاني عشر

#### انتهاء الخدمة والمكافآت

المادة ٦٥ - تعتبر خدمة الموظف متبينة في إحدى الحالات التالية :-

- أ - قبول الاستقالة
- ب - فقد الوظيفة

ج - عدم اللياقة للصحة

د - العزل

هـ - بلوغ سن الستين والمجلس تعديد الخدمة في هذه الحالة لمدة لا تزيد عن خمس سنوات .

و - فقد الجنسية

ز - الغاء الوظيفة

ح - الوفاة

المادة ٦٦ - أ - تقبل استقالة الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين

ب- على الموظف الذي يرغب في تقديم استقالته ان تكون الاستقالة خطية وعلى ان يستمر في اداء واجباته الى ان يتسلم اشعارا خطيا بقبولها .

ج- يجب على الموظف الذي يرغب في الاستقالة ان يقدم طلب الاستقالة قبل شهر على الاقل من تاريخ نفاذها .

المادة ٦٧ - أ - اذا انتهت خدمة الموظف في المؤسسة لاي سبب كان ماعدا العزل فيدفع له مايلي :-

١ - المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار

٢ - الرواتب والعلاوات المستحقة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة

٣ - راتب الاجازة العادية المستحقة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة

٤ - ما يستحق من المكافأة السنوية عن مدة خدمته في تلك السنة بمقتضى المادة (٢٤) من هذا النظام .

٥ - راتب الشهر الاخير عن كل سنة قضاه في خدمته المؤسسة .

ب- اذا انتهت خدمة الموظف بالعزل فيدفع له مجموع مساهماته في صندوق الادخار فقط وعائلاتها وما ورد في البنود (٤، ٣، ٢) في الفقرة (أ) من هذه المادة .

#### الفصل الثالث عشر

#### احكام عامة

المادة ٦٨ - يحدد المجلس حقوق المدير العام المالية وذلك في الحالات غير المحددة او المنصوص عليها في هذا النظام بما في ذلك المكافآت والعروضات وعلاوات الانتقال والسفر اسوة بما يمنح لسائر الموظفين بمقتضى هذا النظام .

المادة ٦٩ - أ - تعتبر المدة التي امضاها الموظف في خدمة المؤسسة قبل صدور هذا النظام جزءا لا يتجزأ من خدمته الفعلية في المؤسسة .

هذا من اشغال

ب- يصنف الموظف عند نفاذ هذا النظام في الدرجة التي يقع ضمنها راتبه ويجري التعديل على هذا الراتب لينتظم مع الزيادات السنوية المقررة فيه .

المادة ٧٠ - للمجلس بناء على تنسيب المدير العام إصدار أي تعليمات يراها ضرورية لتطبيق أحكام هذا النظام .

١٩٧٩/٧/١

## الحسين بن طلال

وزير السياحة والآثار فالح بن بركات	وزير الاعلام ووزير الانتشاء والتعمير وزير دولق للشؤون الخارجية بالوكالة عدنان ابو عوده	رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع مضر بدران
وزير التكوين مروان القاسم	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية كاظم الشريف	وزير العدل ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء بالوكالة احمد عبد الكريم الطراونه
وزير الصناعة والتجارة نجم الدين الجباني	وزير الشؤون البلدية والقروية ابراهيم ايوب	وزير الداخلية المحكمة عبد الرؤوف الروابدة
وزير المواصلات سميد التل	وزير الزراعة ووزير الري والتعلم بالوكالة هكمت السكك	وزير النقل علي سحيحات
	وزير الاشغال العامة سميد بينو	وزير المالية يحيى الدباس

## تصحيح خطأ

١ - أ - وردت في البند ( ٢ ) من المادة ( ٢ ) من النظام رقم ( ٦٣ ) لسنة ١٩٧٩ المعدل لنظام الهيئة التدريسية في جامعة اليرموك المنشور على الصفحة ( ١٢٢١ ) من عدد الجريدة الرسمية ٢٨٦٥ الصادر بتاريخ ١٩٧٩/٦/١٦ عبارة : هـ - يشترط في عضوية الهيئة التدريسية : . . الخ - خطأ والصواب هو : -

هـ - يشترط في عضو الهيئة التدريسية . . الخ

ب- كما وردت في الفقرة ( ب ) من المادة ( ٣ ) من النظام نفسه في السطر الرابع من الصفحة ( ١٢٢٢ ) من نفس العدد ،

عبارة : بنسبة عمله الفعلي - خطأ

والصواب هو : -

بنسبة عيشه الفعلي

١ - وردت في المادة ( ٣ ) من النظام رقم ( ٦٥ ) لسنة ١٩٧٩ نظام صندوق الاستئجار لجامعة اليرموك المنشور في عدد الجريدة الرسمية ( ٢٨٦٨ ) الصادر بتاريخ ١٩٧٩/٧/١ على الصفحة ( ١٣٢٨ ) ، عبارة : ( دعم اوجه النشاط المختلفة ) - خطأ

والصواب هو : -

( دعم اوجه النشاط المختلفة )

هذا من الأعمال